

項目	中文成績單申請作業流程				
申請時間	平日上班時間				
服務位址	單位：教務處註冊組 地點：行政大樓 6 樓 A601 室 電話：(02) 27321104 轉各承辦人(82224、82226、82225、82223、82016、82015) 網址：http://academic.ntue.edu.tw/files/11-1007-90.php				
規條定件	一、在校生如申請當學期成績(含)排名，請於開學後第四星期再予申請。 二、工本費一份 10 元。				
工作天數	一、親自辦理：即時取件 二、通訊辦理：收件後 3 個工作日內回郵寄出				
核准時間	依作業實況而定				
取件方式	<input checked="" type="checkbox"/> 自取 <input checked="" type="checkbox"/> 檢附回郵信封郵寄				
作業簡表	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">親自辦理</th> <th style="width: 50%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">通訊辦理</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: top; padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">請至自動繳費機繳費 (本校行政大樓 2 樓出納組前)</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">96 年 7 月 (含) 以前畢業者：機器繳費後，請持收據至教務處註冊組列印</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">96 年 8 月 (含) 以後畢業者：機器繳費後，直接由機器列印</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;">即時取件</div> </td> <td style="text-align: center; vertical-align: top; padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">請至郵局購買『郵政匯票』，受款人：國立臺北教育大學</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">請至教務處註冊組(網頁)下載「中文成績單」申請表填寫</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">請將申請表、郵政匯票、A4 大小回郵信封寄至教務處註冊組</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">3 個工作日內回郵寄出</div> </td> </tr> </tbody> </table>	親自辦理	通訊辦理	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">請至自動繳費機繳費 (本校行政大樓 2 樓出納組前)</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">96 年 7 月 (含) 以前畢業者：機器繳費後，請持收據至教務處註冊組列印</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">96 年 8 月 (含) 以後畢業者：機器繳費後，直接由機器列印</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;">即時取件</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">請至郵局購買『郵政匯票』，受款人：國立臺北教育大學</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">請至教務處註冊組(網頁)下載「中文成績單」申請表填寫</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">請將申請表、郵政匯票、A4 大小回郵信封寄至教務處註冊組</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">3 個工作日內回郵寄出</div>
親自辦理	通訊辦理				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">請至自動繳費機繳費 (本校行政大樓 2 樓出納組前)</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">96 年 7 月 (含) 以前畢業者：機器繳費後，請持收據至教務處註冊組列印</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">96 年 8 月 (含) 以後畢業者：機器繳費後，直接由機器列印</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;">即時取件</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">請至郵局購買『郵政匯票』，受款人：國立臺北教育大學</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">請至教務處註冊組(網頁)下載「中文成績單」申請表填寫</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">請將申請表、郵政匯票、A4 大小回郵信封寄至教務處註冊組</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">3 個工作日內回郵寄出</div>				
注意事項	<p>通訊辦理者：</p> <p>一、請由網路下載申請表填寫，連同工本費(請購買郵政匯票，受款人：國立臺北教育大學)並自備貼足郵資之回郵信封乙只(A4 規格)寄：國立臺北教育大學教務處註冊組收。(請於信封封面註明申請成績單)</p> <p>二、通訊申請於收件後 3 個工作日內回郵寄出。</p>				
備考					